

# Über uns

HANSEATEN Zeitarbeit Nord GmbH ist eines der führenden Personaldienstleistungsunternehmen im Raum Hamburg. Wenn Sie sich beruflich neu orientieren möchten, oder sehen möchten, welche Chancen noch auf Sie warten, dann stehen wir Ihnen mit unserer 30-jährigen Erfahrung in der Personalvermittlung und der Arbeitnehmerüberlassung mit hervorragenden Kontakten zu vielen bedeutenden Unternehmen in unserer Wirtschaftsregion als persönlicher Karriereplaner zur Seite.

## Vertragsmanager / Sachbearbeiter (m/w/d) öffentlicher Dienst 80% Remote

(437)

📍 Standort: Hamburg    📄 Anstellungsart(en): Vollzeit    📄 Arbeitszeit: 39 Stunden pro Woche    📄 Gehaltsspektrum: 50000 - 62000 Euro pro Jahr

Unser Kunde, ein führendes Unternehmen im Bereich IT-Dienstleistungen für die öffentliche Verwaltung, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung für das Team am Standort **Hamburg-Billbrook**. Die Position ist in **Vollzeit (38,7 Std./Woche)** zu besetzen, wobei Ihnen eine sehr attraktive **Homeoffice-Regelung mit bis zu 80 % Remote-Anteil** geboten wird.

Wenn Sie Freude daran haben, Verträge aktiv zu steuern, zu überwachen und den Überblick über komplexe IT-Themen zu behalten, dann ist diese Position genau das Richtige für Sie.

### Ihre Aufgaben

- Anlage, Pflege, Prüfung und Überwachung von IT-Verträgen – von der Erfassung bis zum Monitoring von Laufzeiten und Konditionen
- Enge Kommunikation mit internen Fachbereichen sowie externen Vertragspartnern zur Abstimmung von Vertragsinhalten und -bedingungen
- Proaktives Vertragsmonitoring: Mengen, Optionen, Verlängerungs- und Kündigungszeitpunkte im Blick behalten und fristgerecht kommunizieren
- Pflege und Aktualisierung von Vertragsmetadaten, sodass jederzeit vollständige und aktuelle Informationen vorliegen
- Erstellung und Interpretation von Reports zu Vertrags- und Beschaffungsthemen zur Unterstützung von Managemententscheidungen
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Vertrags- und Lieferantenregelterminen
- Unterstützung bei öffentlichen Vergaben, inklusive Mitwirkung an Ausschreibungen und Dokumentation
- Pflege und Verwaltung von Lieferantenverzeichnissen zur Sicherstellung einer transparenten Lieferantenstruktur

### Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsnahe Ausbildung, idealerweise mit Erfahrung im Vertrags- oder Beschaffungsmanagement
- Fundierte Kenntnisse im Vertragsrecht, wünschenswert auch im Vergaberecht
- Erste bis mehrjährige Berufserfahrung im Contract- und Claim-Management, bevorzugt im IT-Bereich
- Versierter Umgang mit Vertragsmanagement-Tools, Erfahrung mit SAP/SRM von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel für Analysen und Auswertungen
- Analytisches Denkvermögen, strukturierte Arbeitsweise und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und ein hohes Maß an Zuverlässigkeit

### Wir bieten Ihnen

- Faire Bezahlung
- Hohe Übernahmequote
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- HVV ProfiTicket
- Familiäres Arbeitsumfeld
- Qualifizierte individuelle Beratung durch das kompetente HANSEATEN-Team
- Verbindliche Betreuung auf Augenhöhe

Herr Eike Tiemann  
Telefon: 040 374777-73

**Habe ich Ihr Interesse geweckt?**

Dann freue ich mich auf Ihre Bewerbung (*Lebenslauf, Arbeitszeugnisse*) über unser Bewerbungsformular. Alternativ per E-Mail an [bewerbung@hanseaten-zeitarbeit.de](mailto:bewerbung@hanseaten-zeitarbeit.de).

Sie können mich gerne vorab telefonisch erreichen. Ich stehe Ihnen jederzeit bei Fragen zur Verfügung.

**Art(en) des Personalbedarfs:** Personalvermittlung, Zeitarbeit mit Übernahme

[Impressum](#)